

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [사무직]

채용분야		사무직(7급)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
	02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
		03.일반사무	02.사무행정
	03.재무·회계	01.재무	01.예산
02.회계		01.회계·감사	
-			체육진흥(미개발)
공단 주요 사업	○ 국민체육진흥기금 조성·운용(경륜·경정 및 체육진흥투표권사업, 기금 예탁금 운용 등) ○ 국민체육진흥을 위한 기금지원 및 체육시설 운영(생활·전문·장애인 및 체육단체 지원, 각종 국제 경기대회 유치 및 국내 개최지원, 스포츠센터 운영, 국민체력100 사업 등) ○ 스포츠산업 육성(스포츠산업종합지원센터 운영, 기금융자, R&D, 창업·중소기업 지원 등) ○ 체육정책·경기력 향상·스포츠 산업 연구 및 지원 ○ 제24회 서울올림픽 시설물 관리(올림픽공원·미사리 조경호, 올림픽유스호스텔, 기념관, 미술관 운영 등)		
능력 단위	○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 08.경영 리스크 관리, 09.이해관계자 관리 ○ (인 사) 03.인력채용, 05.인사평가, 07.교육훈련운영, 08.임금관리, 10.복리후생관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료 관리, 04.회의 운영·지원, 05.사무행정 업무관리 ○ (예 산) 03.연간종합예산수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산 실적 관리 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 06.재무비율분석, 07.회계감사 ○ (체육진흥) 생활체육인프라 확충, 스포츠강좌이용권, 국민체력 100, 체육시설 안전관리·점검 사업 등		
직무 수행 내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 수행 ○ (인 사) 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무 수행 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 수행 ○ (예 산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 수입과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 업무 수행 ○ (회계·감사) 의사결정자가 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무 수행 ○ (체육진흥) - (생활체육인프라 확충) 지역·계층 간 체육서비스 수혜의 균형발전 도모를 위하여 국민체육센터 건립, 공공체육시설 개보수 및 생활체육 종목별 체육관 건립 등 체육시설 지원 - (스포츠강좌이용권) 저소득층 유·청소년 및 장애인의 스포츠 활동 참여기회 확대 및 건강증진을 위한 스포츠강좌 수강료 지원		

	- (국민체력 100) 국민 건강 증진 및 생활체육 참여 동기 부여를 위하여 과학적 체력관리프로그램 제공, 체력증정 및 운동처방, 체력증진교실 운영 - (체육시설 안전관리·점검) 체육시설 안전사고의 선제적 예방 및 국민의 안전한 체육활동 보장을 위하여 전국 체육시설에 대한 효율적인 안전관리 체계 구축·운영, 안전관리 제도개선, 안전교육·연구·홍보 등	
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 인성검사 → 면접전형 → 신체검사, 비위면직자등 조회, 성범죄경력 및 아동 학대관련범죄전력 조회 → 임용	
일반 요건	연령 및 성별	무관 * 단, 공고일 현재 공단 정년 규정인 만 60세 미만인 사람
교육 요건	학력 및 전공	무관 * 단, 사무(체육)분야의 경우 체육 관련학과 졸업(예정)자 또는 학위취득 (예정)자 또는 중퇴한 자 또는 재학·휴학중인 자
필요 지식	○ (경영기획) 중장기·연간 사업계획 추진전략, 중장기·연간 사업별 경영계획, 경영리스크 관리 정책, 기업 경영상의 리스크에 대한 개념 ○ (인 사) 조직 비전체계, 조직의 이해, 중장기 사업전략 수립 방법, 평가방법론, 평가제도, 교육운영방안, 인력육성 계획 수립방법, 직무분석, 근로기준법 및 노동법 ○ (사무행정) 부서의 업무분장 내용, 문서작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서양식과 유형, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 문서의 체계, 업무용 프로그램의 특성 ○ (예 산) 예산관리규정, 예산운영지침, 예산편성지침에 관한 지식, 재무제표, 위임전결규정 ○ (회계·감사) 계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계관련규정, 재무제표의 이해, 회계관련규정 ○ (체육진흥) 국민체육진흥법, 체육시설의 설치·이용에 관한 법, 체육진흥 사업분야에 관한 지식, 경영환경 분석, 고객·소비자에 대한 정의, 사업별 목표관련 평가 기준, 산업동향 이해 등	
필요 기술	○ (경영기획) 경영목표 설정 방법론, 경영환경 분석기법, 외국정부·기업과의 협력 및 협상을 위한 외국어 활용능력, 경영리스크 관리 프로세스, 비즈니스 문서 작성 기술 ○ (인 사) 인력운영 계획수립 능력, 평가 결과 분석 능력, 평가기술, 교육과정 설계기술, 교육운영기술, 교육평가 분석 능력, 해외연수교육을 위한 외국어 활용능력 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 일정관리 능력, 명확하게 표현할 수 있는 능력, 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력 ○ (예 산) 예산안 보고서 작성능력, 예산프로그램 활용능력, 예산운영지침 작성 기술, 예산운영지침 활용 능력, 해외사업 예산타당성 검토를 위한 외국어 활용능력 ○ (회계·감사) 계정과목 분류 능력, 재무비율 산출 능력, 재무제표 분석 능력 ○ (체육진흥) 경영환경 분석기법, 고객·소비자 분류 기술, 사업별 로드맵 작성 기법, 벤치마킹 기법	
직무 수행 태도	○ (경영기획) 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 경영리스크 발생가능성에 대한 분석적 자세, 경영리스크를 파악하려는 자세 ○ (인 사) 객관적 태도, 분석적 사고, 공정한 태도, 원칙을 준수하는 태도, 교육 개선을 위한 비판적 자세, 조직가치 지향 자세 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 적극적 정보 수용 의지, 꼼꼼함, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성 유지 ○ (예 산) 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력, 타부서와의 이견을 조율할 수 있는 설득적 자세, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 논리적으로 예산운영지침을 설명하는 태도 ○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계관련규정 준수에 대한 의지, 정확하게 재무비율을 분석 하려는 태도, 회계관련규정 준수 태도 ○ (체육진흥) 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하려는 노력, 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 고객·소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세, 창의적으로 사고하려는 자세	

필요 자격	○ 사무(경영/행정/체육) : 공인 영어성적 기준 점수 이상인 자 * 사회형평(비수도권) 전형의 경우 비수도권 지역인재에 해당하는 자 * 사회형평(장애인) 전형의 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 * 사회형평(보훈) 전형의 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고	○ www.ncs.go.kr * 단, 체육진흥 직무는 NCS 미개발 직무로 공단 자체 개발